

BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH NĂM HỌC 2025 – 2026

ĐƠN VỊ: KHOA GIÁO DỤC MẦM NON

(Kèm theo Báo cáo số 1545 /BC-ĐHSP ngày 28 tháng 7 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)

1. Thông tin chung

1.1. Tên đơn vị: Khoa Giáo dục Mầm non

1.2. Về cơ cấu tổ chức

Số lượng cán bộ viên chức (CBVC): 24 (3 PGS, 18 tiến sĩ; 5 thạc sĩ); 03 CBVC học NCS trong nước.

Chi bộ (55 đảng viên); Ban Chủ nhiệm (BCN) Khoa; 03 Bộ môn; Công đoàn (25 công đoàn viên); Liên Chi đoàn (1356 đoàn viên) hệ chính quy và trên 3000 sinh viên (SV) hệ VLVH.

1.3. Chức năng, nhiệm vụ

Quản lý, phát triển đội ngũ; đào tạo (ĐT) 20 lớp hệ chính quy và trên 60 lớp VLVH; ĐT thạc sĩ GDMN; Bồi dưỡng (BD) GVMN và CBQLGDMN; Tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học (NCKH); Phát triển CTĐT, CTBD GVMN đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục; Xây dựng và tổ chức hoạt động SV, hoạt động đoàn thể trong Khoa; Thực hiện nhiệm vụ khác do Trường phân công.

2. Kết quả thực hiện Kế hoạch năm học 2025 – 2026

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm theo Kế hoạch	Kết quả đạt được thực tế	Đánh giá mức độ hoàn thành kế hoạch
1. Công tác tổ chức - cán bộ				
1.1	Xây dựng tổ chức bộ máy; giáo dục chính trị, tư tưởng cho CBVC	Một số vị trí việc làm của Khoa được điều chỉnh, Nhà trường phê duyệt.	Vị trí việc làm GVCN lớp, VPK được điều chỉnh, tái cấu trúc từ 2 lên 3 bộ môn, Nhà trường phê duyệt.	Đáp ứng
		100% CBVC được BD về chính trị, tư tưởng theo chương trình của Đảng ủy, Chi bộ, Khoa.	100% CBVC được BD về chính trị, tư tưởng theo chương trình của Đảng ủy, Chi bộ, Khoa.	Đáp ứng tốt



TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm theo Kế hoạch	Kết quả đạt được thực tế	Đánh giá mức độ hoàn thành kế hoạch
		100% CBVC thực hiện tốt các quy định, quy chế của Nhà nước, của cơ quan.	100% CBVC thực hiện tốt các quy định, quy chế của Nhà nước, của cơ quan.	Đáp ứng tốt
1.2	Tuyển mới GiV; thực hiện công tác quy hoạch, bổ nhiệm, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, nâng lương	1-2 GiV hợp đồng tạo nguồn được tuyển dụng.	02 GiV hợp đồng tạo nguồn được tuyển dụng (Linh, Hiền).	Đáp ứng tốt
		Thực hiện công tác quy hoạch, bổ nhiệm, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, nâng lương theo quy định.	Thực hiện công tác quy hoạch, bổ nhiệm, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, nâng lương theo quy định.	Đáp ứng tốt
1.3	Phát triển năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cho CBVC	Các Đ/c: Bảo, Lượng, Thảo học đúng tiến độ.	Các Đ/c: Bảo, Lượng, Thảo học đúng tiến độ.	Đáp ứng tốt
		100% cán bộ tự BD tin học, ngoại ngữ theo chuẩn; 50% số lượt cán bộ đi BD theo chương trình Nhà trường; Tổ chức 1->2 hoạt động BD năng lực chuyên môn cho giảng viên (GiV).	100% cán bộ tự BD tin học, ngoại ngữ theo chuẩn; 50% số lượt cán bộ đi BD theo chương trình Nhà trường; Tổ chức 2 hoạt động BD năng lực chuyên môn cho giảng viên (GiV) (viết báo quốc tế, Ứng dụng công nghệ số).	Đáp ứng tốt
1.4	Đánh giá GiV	Kết quả đánh giá GiV được sử dụng trong thi đua, khen thưởng, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức (nếu có)	Kết quả đánh giá GiV được sử dụng trong thi đua, khen thưởng.	Đáp ứng tốt
1.5	Góp ý hoàn thiện các văn bản quản lý về tổ chức cán bộ, thi đua khen	Các văn bản góp ý và nội dung góp ý có tính pháp lý, thực tiễn, khả thi.	Các văn bản góp ý và nội dung góp ý có tính pháp lý, thực tiễn, khả thi.	Đáp ứng tốt

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm theo Kế hoạch	Kết quả đạt được thực tế	Đánh giá mức độ hoàn thành kế hoạch
	thường, văn thư, lưu trữ			
1.6	Tổ chức xây dựng kế hoạch công tác, giao nhiệm vụ cho CBVC theo năm học; tổ chức Hội nghị viên chức Khoa và tham gia Hội nghị VCNLD Nhà trường	- Kế hoạch công tác năm học của từng cá nhân, bộ môn và Khoa được phê duyệt và triển khai thực hiện. - Biên bản giao, nhận nhiệm vụ cho CBVC theo năm học. - Hội nghị viên chức Khoa được tổ chức thành công và tham gia Hội nghị VCNLD Nhà trường đúng quy định.	Kế hoạch công tác năm học của từng cá nhân, bộ môn và Khoa được phê duyệt và triển khai thực hiện. - Biên bản giao, nhận nhiệm vụ cho CBVC theo năm học. - Hội nghị viên chức Khoa được tổ chức thành công và tham gia Hội nghị VCNLD Nhà trường đúng quy định.	Đáp ứng tốt
1.7	Công tác văn thư, lưu trữ	Các văn bản quản lý được tiếp nhận, xử lý và lưu trữ đúng quy định.	Các văn bản quản lý được tiếp nhận, xử lý và lưu trữ đúng quy định.	Đáp ứng tốt
2. Công tác đào tạo				
2.1	Đào tạo đại học			
	Xây dựng, thực hiện hoạt động ĐT hệ đại học.	Công tác ĐT thực hiện đúng quy định với tổng số giờ đạt trên 2500 giờ chính quy và 8.000 giờ hệ VLVH.	Công tác ĐT thực hiện đúng quy định với tổng số giờ đạt trên 4500 giờ chính quy và 10.000 giờ hệ VLVH.	Vượt trội
		100% SV được thực tế chuyên môn với các môn phương pháp; 100% GiV xuống trường mầm non thực tế, sinh hoạt chuyên môn cùng GVMN.	100% SV được thực tế chuyên môn với các môn phương pháp; 100% GiV xuống trường mầm non thực tế, sinh hoạt chuyên môn cùng GVMN.	Vượt trội
2.2. Đào tạo sau đại học				
	Xây dựng, thực hiện CTĐT SDH	Thực hiện tốt hoạt động ĐT SDH ngành GDMN; tham gia thực hiện CTĐT	Thực hiện tốt hoạt động ĐT SDH ngành GDMN; tham gia thực hiện CTĐT	Đáp ứng tốt

VÀ
 TÊN
 HỌ
 PHẠ
 THÁI

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm theo Kế hoạch	Kết quả đạt được thực tế	Đánh giá mức độ hoàn thành kế hoạch
		ngành Quản lý giáo dục; Ngữ văn; Sinh học.	ngành Quản lý giáo dục; Ngữ văn; Sinh học.	
3. Công tác bồi dưỡng GV, CBQL GDMN				
	Thực hiện kế hoạch BD GV và CBQL GDMN	Thực hiện đúng quy định chuyên môn về BD CBQL và GVMN.	Thực hiện đúng quy định chuyên môn về BD CBQL và GVMN.	Đáp ứng tốt
4. Công tác phát triển CTĐT, chương trình bồi dưỡng				
4.1	Phát triển CTĐT hệ đại học	CTĐT hệ chính quy được phát triển đáp ứng yêu cầu thực tiễn.	CTĐT hệ chính quy được phát triển đáp ứng yêu cầu thực tiễn.	Đáp ứng tốt
		CTĐT hệ VLVH K25 tiếp tục được rà soát, phát triển và thực hiện.	CTĐT hệ VLVH K25 tiếp tục được rà soát, phát triển và thực hiện tốt.	Đáp ứng tốt
4.2	Hoàn thiện CTĐT hệ SDH	CTĐT chi tiết K33 được tiếp tục hoàn thiện và đưa vào sử dụng.	CTĐT chi tiết K33 được tiếp tục hoàn thiện tốt và đưa vào sử dụng.	Đáp ứng tốt
4.3	Hoàn thiện chương trình BD GV, CBQL GDMN theo nhu cầu địa phương	Phát triển tài liệu BD theo TT11 và TT12/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. 1-2 tài liệu BD GVMN theo nhu cầu địa phương được nghiệm thu, sử dụng.	7 tài liệu BD GVMN theo nhu cầu địa phương được nghiệm thu, sử dụng hiệu quả. Không phát triển tài liệu BD theo TT11 và TT12/2019 do ban hành Chuẩn nghề nghiệp GVMN mới.	Đáp ứng tốt
4.4	Góp ý văn bản về ĐT, BD	Các nội dung góp ý đáp ứng yêu cầu ban hành văn bản.	Các nội dung góp ý đáp ứng yêu cầu ban hành văn bản.	Đáp ứng tốt
5. Công tác nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và hợp tác quốc tế				
5.1	Thực hiện NCKH, hướng dẫn NCKH	Thực hiện đúng tiến độ 01 đề tài cấp Bộ, 02 đề tài cấp cơ sở; Hướng dẫn 22-24	Bảo vệ thành công 01 đề tài cấp Bộ đúng tiến độ, hoàn thành 02 đề tài cấp cơ sở;	Đáp ứng tốt

nguyet

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm theo Kế hoạch	Kết quả đạt được thực tế	Đánh giá mức độ hoàn thành kế hoạch
		khoá luận; 20-22 đề tài NCKH; 5-6 luận văn cao học.	Hướng dẫn 24 khoá luận; 21 đề tài NCKH; 7 luận văn cao học.	
5.2	Công bố báo khoa học	Công bố bài báo đảm bảo đáp ứng chỉ số 0,6 bài báo khoa học/giảng viên/năm, trong đó số bài báo khoa học thuộc danh mục WoS, Scopus là 0,3 bài báo WoS, Scopus /giảng viên/năm; phần đầu số bài báo tăng 10% so với 2025; hướng dẫn 2-3 SV công bố báo từ kết quả NCKH.	Công bố bài báo đảm bảo đáp ứng chỉ số 0,6 bài báo khoa học/giảng viên/năm, trong đó số bài báo khoa học thuộc danh mục WoS, Scopus là 0,3 bài báo WoS, Scopus /giảng viên/năm; 47 bài: 7 quốc tế thường, 31 bài trong nước, 9 bài quốc tế uy tín; hướng dẫn 3 SV công bố báo từ kết quả NCKH.	Vượt trội
5.3	Hợp tác về NCKH	Tham gia hoạt động hợp tác trong nước (ĐT liên kết; seminar khoa học, hội thảo; trao đổi GV SV,...) với 3-5 trường mầm non; 01 cơ sở ĐT GVMN để phát triển chuyên môn.	Tham gia hoạt động hợp tác trong nước (thực hiện tốt liên kết đào tạo; tổ chức 01 seminar khoa học về viết báo quốc tế và ứng dụng tiếng Anh trong nghiên cứu khoa học; 01 hội thảo về Phát triển chương trình đào tạo tại Đại học Hoa Lư – Ninh Bình); trao đổi chuyên môn với 5 trường mầm non.	Đáp ứng tốt
5.4	Tổ chức hoạt động nhóm nghiên cứu	Mỗi nhóm có ít nhất 01 sản phẩm NCKH được nghiệm thu, công bố.	Mỗi nhóm có ít nhất 01 sản phẩm NCKH được nghiệm thu, công bố.	Đáp ứng tốt
5.5	Xuất bản học liệu	Xuất bản 1-2 giáo trình. Nghiệm thu 2 bài giảng E-learning phục vụ ĐT.	Xuất bản 1-2 giáo trình. Nghiệm thu 2 bài giảng E-learning phục vụ ĐT.	Đáp ứng tốt



TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm theo Kế hoạch	Kết quả đạt được thực tế	Đánh giá mức độ hoàn thành kế hoạch
5.6	Tổ chức hội thảo KH, seminar chuyên đề	Tổ chức 1-2 hội nghị, hội thảo khoa học, seminar chuyên đề cấp Khoa.	Tổ chức 2 hội nghị seminar chuyên đề cấp Khoa.	Đáp ứng tốt
6. Công tác người học				
6.1	Giáo dục chính trị, tư tưởng, tinh thần khởi nghiệp cho SV	Chất lượng SV được nâng cao từ hoạt động quản lý, cố vấn và hỗ trợ cho SV, đặc biệt tư vấn học tập nhằm hạn chế tối đa tình trạng SV bị cảnh báo, buộc thôi học, xóa tên do quá thời gian ĐT; tổ chức các hoạt động kết nối SV và cựu SV; Tổ chức công tác tự quản trong SV.	Thực hiện đầy đủ, hiệu quả theo kế hoạch ban hành	Đáp ứng tốt
6.2	Tổ chức hoạt động giáo dục nghiệp vụ sư phạm cho SV	Hoạt động văn hoá, thể thao, hoạt động của các câu lạc bộ SV đạt giải thưởng cấp Khoa, cấp Trường; Tập thể Liên chi đoàn Khoa đạt danh hiệu Tập thể thanh niên tiên tiến cấp Đại học Thái Nguyên.	- NVSP: Giải Nhì toàn đoàn cấp trường - Văn nghệ: Giải Nhì toàn đoàn cấp trường; Tổ chức Hội thi tài năng dành cho sinh viên K60 - Thể thao: Giải Nhì bóng đá sinh viên cấp trường; Giải Nhì bóng chuyền sinh viên cấp trường Tổ chức giải bóng đá sinh viên, giải bóng chuyền sinh viên cấp trường - Các HĐ khác: Giải Nhì toàn đoàn Hội thi dân vũ cấp trường, Giải Nhất Cuộc thi Sinh viên thời đại mới – Ánh sáng thời đại của CLB Lý luận trẻ - Hội Sinh	Đáp ứng tốt, vượt trội

Nguyễn



TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm theo Kế hoạch	Kết quả đạt được thực tế	Đánh giá mức độ hoàn thành kế hoạch
			viên Trường, Giải khuyến khích Cuộc thi Festival tiếng Anh – Khối không chuyên cấp trường, Đạt 01 giải nhất, 01 Giải nhì, 01 giải khuyến khích cấp trường Cuộc thi thiết kế poster Trường học không ma túy cấp trường. Tổ chức Hội thi giảng dành cho sinh viên K57.	
6.3	Tổ chức hoạt động đón SV K60, hoạt động tốt nghiệp cho SV cuối khoá	Tổ chức thành công các hoạt động.	- Tổ chức Chào tân SV ngày 02/10/2025 - Tham gia đầy đủ các HĐ tốt nghiệp cho SV cuối khoá K57	Đáp ứng tốt
7. Công tác đảm bảo chất lượng giáo dục, thanh tra, pháp chế				
7.1	Thực hiện đánh giá ngoài CTĐT cử nhân hệ chính quy và xây dựng Kế hoạch cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài CTĐT	Thực hiện hoạt động đánh giá ngoài CTĐT và xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng của Khoa sau đánh giá ngoài CTĐT được thực hiện.	- Thực hiện đánh giá ngoài CTĐT cử nhân hệ chính quy chu kì 2 thành công - Xây dựng và triển khai Kế hoạch cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài CTĐT	Đáp ứng tốt
7.2	Hoàn thiện đề cương bài giảng	100% đề cương bài giảng được tiếp tục hoàn thiện; 05 bài giảng chi tiết các học phần chương trình SDH được nghiệm thu, sử dụng.	Rà soát, hoàn thiện, nghiệm thu 13 ĐCBG hệ ĐH và SDH	Vượt trội

ngũ

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm theo Kế hoạch	Kết quả đạt được thực tế	Đánh giá mức độ hoàn thành kế hoạch
7.3	Phát triển giáo trình, học liệu	100% đề cương bài giảng được rà soát học liệu; Hệ thống bài giảng E-learning; Nghiệm thu 2 giáo trình cấp quốc gia; xuất bản 1 giáo trình.	- 100% đề cương bài giảng được rà soát học liệu - Nghiệm thu 3 GT ĐH và SDH	Đáp ứng tốt
7.4	Phát triển ngân hàng câu hỏi thi học phần	Ngân hàng câu hỏi của các học phần ĐT năm học 2024-2025 hệ đại học và SDH được hoàn thiện.	- Nghiệm thu 28 ngân hàng câu hỏi ĐH và SDH	Đáp ứng tốt
7.5	Đổi mới phương pháp, hình thức dạy học; Đánh giá SV	100% học phần Khoa quản lý nội dung được đổi mới phương pháp và hình thức ĐT; 100% SV hệ chính quy tốt nghiệp được đánh giá theo chuẩn đầu ra.	- Thực hiện đúng kế hoạch đổi mới phương pháp và hình thức ĐT - SV hệ chính quy tốt nghiệp được đánh giá theo chuẩn đầu ra	Đáp ứng tốt
7.6	Tổ chức thực hiện quy định về công tác khảo thí	100% học phần trong CTĐT và các văn bản quản lý được triển khai và lưu trữ đúng quy định.	Thực hiện đúng quy định	Đáp ứng
7.7	Thực hiện tự thanh tra, kiểm tra công tác ĐT, khảo thí, hành chính	Hoạt động tự thanh tra, kiểm tra công tác ĐT, khảo thí, hành chính thực hiện đúng quy định.	Thực hiện đúng kế hoạch Hoạt động tự thanh tra, kiểm tra công tác ĐT, khảo thí, hành chính	Đáp ứng tốt
7.8	Tổ chức hoạt động tư vấn, hỗ trợ người học và GVMN	Hoạt động tư vấn, hỗ trợ người học được thực hiện thường xuyên; Tổ chức được hoạt động đưa SV xuống trường mầm non hỗ trợ chuyên môn cho GV.	- Hỗ trợ 6 lượt SV xuống trường mầm non giúp các trường MN thực hiện các hoạt động trong năm học.	Đáp ứng tốt



TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm theo Kế hoạch	Kết quả đạt được thực tế	Đánh giá mức độ hoàn thành kế hoạch
7.9	Tổ chức hoạt động Câu lạc bộ SV– cựu SV	Tổ chức Câu lạc bộ SV– cựu SV của Khoa hoạt động hiệu quả.	Tổ chức và triển khai hoạt động hiệu quả các CLB sinh viên: CLB học tốt, CLB Nghệ thuật, CLB Văn nghệ, CLB truyền thông	Đáp ứng
7.10	Phối hợp thực hiện lấy ý kiến phản hồi của SV về GV	100% CBVC nhận được ý kiến phản hồi tốt từ người học; thông tin/ý kiến phản hồi về GV được sử dụng ngay trong quá trình ĐT để điều chỉnh thường xuyên hoạt động ĐT.	Thực hiện theo kế hoạch; 25/25 cán bộ được lấy ý kiến phản hồi.	Đáp ứng tốt
7.11	Hoàn thiện và sử dụng trang thông tin GDMN kết nối cộng đồng	Các hoạt động kết nối cộng đồng được thực hiện hiệu quả qua trang thông tin của Khoa.	Thực hiện theo kế hoạch.	Đáp ứng tốt
7.12	Hoàn thiện phòng thực hành	3 phòng thực hành đáp ứng phục vụ tốt hoạt động ĐT.	Từng bước hoàn thiện theo lộ trình đầu tư của Nhà trường	Đáp ứng tốt
7.13	Góp ý Dự thảo các văn bản của nhà trường	Các nội dung góp ý đúng quy định.	Thực hiện theo kế hoạch.	Đáp ứng tốt
7.14	Thực hiện chính sách đối với người học	Thực hiện chính sách hỗ trợ người học đúng quy định.	Thực hiện theo quy định.	Đáp ứng tốt
8. Công tác đoàn thể				
	Tổ chức các hoạt động đoàn thể trong CBVC	Tổ chức các hoạt động của công đoàn, nữ công theo kế hoạch, chương trình	Tổ chức tốt các hoạt động của công đoàn, nữ công theo kế hoạch, chương	Đáp ứng tốt

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm theo Kế hoạch	Kết quả đạt được thực tế	Đánh giá mức độ hoàn thành kế hoạch
		công tác công đoàn của Nhà trường gắn với đặc thù của Khoa.	trình công tác công đoàn của Nhà trường gắn với đặc thù của Khoa.	
9. Công tác truyền thông				
9.1	Tổ chức hoàn thiện trang Web Khoa	Website của Khoa được hoàn thiện theo yêu cầu và được sử dụng có hiệu quả.	Được hoàn thiện theo yêu cầu của Nhà trường	Đáp ứng
9.2	Tổ chức truyền thông về Khoa và Nhà trường.	Kế hoạch các hoạt động truyền thông đa dạng, cụ thể được tổ chức có hiệu quả.	Thực hiện thường xuyên theo phân cấp quản lí	Thực hiện tốt

3. Nhiệm vụ chưa hoàn thành, nguyên nhân, giải pháp khắc phục: Không

4. Phương hướng, nhiệm vụ năm học 2026-2027

Phát huy những thành tích đã đạt được của năm học 2025-2026, xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác phù hợp với Chiến lược phát triển Nhà trường, chiến lược phát triển Khoa năm học 2026-2027 và điều kiện thực tiễn, đảm bảo thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ được giao, tiếp tục xây dựng và phát triển Khoa Giáo dục Mầm phát triển vững mạnh.

HIỆU TRƯỞNG PHÊ DUYỆT



PGS.TS Mai Xuân Trường

TRƯỞNG KHOA

TS Trần Thị Minh Huế